

## **MODULO UL**

**Denuncia al R.E.A. di apertura – modifica – cessazione di unità locale**

**Domanda al R.I. di istituzione – modifica - cancellazione di Sede secondaria**

**Denuncia di dati economici relativi alla localizzazione**

### **AVVERTENZE GENERALI**

#### **Soggetti utilizzatori del modulo**

Tutti i soggetti iscritti nel R.I. e nel R.E.A.

#### **Finalità del modulo**

Il modulo deve essere utilizzato:

- per denunciare al R.E.A. l'apertura, modifica o cessazione di unità locale, inclusa la denuncia dell'attività ivi esercitata.
- per richiedere al R.I. l'iscrizione, la modifica o la cancellazione della sede secondaria;
- per denunciare al R.E.A. l'inizio, la modifica o la cessazione dell'attività economica svolta presso la sede secondaria.

Nel caso si tratti di apertura in Italia di prima di localizzazione di impresa estera, il modulo UL andrà allegato al modulo:

- S1 nel caso di apertura di sede secondaria;
- R nel caso di apertura di unità locale.

Le aperture di localizzazioni successive alla prima vanno presentate con le stesse modalità delle imprese con sede in Italia.

Per localizzazione si intende la sede secondaria o l'unità locale.

Per unità locale si intende l'impianto operativo (es. laboratorio, officina, stabilimento, negozio, ecc.) o amministrativo/gestionale (es. ufficio, magazzino, deposito, ecc.), ubicato in luogo diverso da quello della sede legale, nel quale l'impresa esercita stabilmente una o più attività economiche. La diversificazione dell'ubicazione può essere determinata anche dalla sola variazione del numero civico o dell'interno nell'ambito dello stesso fabbricato.

Per unità locale di impresa agricola (c.d. unità aziendale) si intende l'impianto (fattoria, caseificio, silos, oleificio, ecc.), funzionalmente autonomo e fisicamente distinto dalla sede d'impresa, dove si esercitano attività relative o connesse a quella esercitata dall'impresa.

Nel caso si eserciti un'attività agricola, ma non si possa individuare un'unità aziendale, le attività agricole vanno dichiarate esclusivamente, tramite il modulo S5 (per le società/soggetti collettivi) e I2 (per le imprese individuali), al R.I. della provincia in cui è situata la sede dell'impresa.

Per l'iscrizione di sede secondaria, sede diversa dalla legale e con rappresentanza stabile ( art.2197 c.c.), è obbligatoria la nomina del rappresentante preposto alla stessa, pertanto al modulo UL va allegato il modulo Int. P.

Analogamente deve essere compilato il modulo Int. P sia per l'attribuzione di qualifiche di cui disposizioni di legge o regolamentari impongano la denuncia al R.E.A. o, più genericamente, alla camera di commercio, per l'esercizio di determinate attività, sia per il conferimento delle cariche di

procuratore e/o altre previste dal codice civile. Anche per le modifiche, dovrà essere compilato per ogni persona coinvolta il modulo Int P.

Il modulo è suddiviso in tre sezioni.

- A. per l'apertura di una localizzazione;
- B. per la cessazione di una localizzazione e conseguente chiusura della stessa;
- C. per la modifica di una localizzazione.

### **Sezione A**

Tale sezione deve essere compilata :

- per la denuncia di apertura di un'unità locale
- per la domanda di iscrizione della sede secondaria nel R.I.
- per denunciare al R.E.A. l'inizio della prima attività economica esercitata nella localizzazione

### **Sezione B**

Tale sezione deve essere compilata:

- per la denuncia di cessazione di un'unità locale
- per la domanda di cancellazione della sede secondaria nel R.I.

### **Sezione C**

Tale sezione deve essere compilata :

- per la denuncia di modifica di un'unità locale e dell'attività economica ivi svolta
- per la domanda di modifica della sede secondaria nel R.I.
- per la denuncia al R.E.A. della modifica/cessazione totale dell'attività economica svolta presso la sede secondaria, senza che ne consegua la cancellazione della stessa dal R.I..

### **Ufficio competente alla ricezione del modulo**

Il modulo UL deve essere presentato unicamente all'ufficio del R.I. territorialmente competente, che è quello della provincia in cui è posta la localizzazione.

Nel caso in cui la domanda di iscrizione di sede secondaria sia presentata all'ufficio competente per la sede, in luogo dell'ufficio territorialmente competente per la sede secondaria medesima, il primo ufficio, sospendendo i termini per l'evasione, trasmetterà la richiesta all'ufficio territorialmente competente, che provvederà all'iscrizione dell'adempimento e relativa evasione.

La localizzazione che l'impresa intenda aprire/modificare/cessare all'estero, deve essere denunciata all'ufficio del R.I. dove è iscritta la sede legale dell'impresa.

Qualora si richieda la cancellazione dell'impresa, mediante presentazione dell'apposito modulo all'ufficio competente per la sede, non risulta necessario richiedere la cancellazione delle localizzazioni fuori provincia. Provvederà a quest'ultima, infatti, l'ufficio che riceve la domanda di cancellazione dell'impresa.

## **Soggetti obbligati alla presentazione della denuncia**

I legali rappresentanti dell'impresa, il titolare, gli amministratori, i liquidatori, gli institori, il notaio, ecc.

## **Avvertenze per i singoli riquadri**

### **A/ ESTREMI DELLA DOMANDA/DENUNCIA**

In tale riquadro va indicata:

- la sigla della provincia ove è ubicata la sede legale dell'impresa e, nel caso di impresa con sede all'estero, va indicata la sigla della provincia ove presente la localizzazione convenzionalmente identificata come sede principale in Italia. Se già assegnato, va indicato anche il relativo numero R.E.A.
- la sigla della provincia ove è ubicata la localizzazione, e, se già assegnato, il relativo numero R.E.A.

### **TIPO DI DOMANDA/DENUNCIA**

E' obbligatorio effettuare una sola scelta fra i tre campi di "apertura", "cessazione" e "modifica" di localizzazione.

Nei soli casi di modifica e di cessazione della localizzazione vanno compilati i campi relativi all'ubicazione della stessa. Va indicato l'indirizzo della localizzazione precedentemente dichiarato, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

### **B/ ESTREMI DELL'ATTO**

Tale riquadro deve essere compilato solo nel caso in cui l'istanza abbia per oggetto l'iscrizione di un atto (es. istituzione di sede secondaria). Vanno indicati:

- il codice della forma dell'atto e quello relativo all'atto (come da tabella corrispondente)
- la data dell'atto
- il numero di repertorio assegnato all'atto ( il notaio rogante/autenticante , il relativo codice fiscale e la sede notarile verranno desunti dal certificato di firma digitale )
- la data ed il numero di registrazione e l'indicazione dell'ufficio dell'Agenzia delle Entrate (come da tabella corrispondente)
- la presenza di statuto o di patti sociali integrali in allegato alla pratica

## **SEZIONE A: APERTURA DI NUOVA LOCALIZZAZIONE**

### **A1/ TIPO DI LOCALIZZAZIONE**

Va indicato il codice corrispondente alla tipologia della localizzazione (es. laboratorio, officina, stabilimento, magazzino, deposito, ufficio, ecc.).

Se trattasi di istituzione di sede secondaria, va utilizzato esclusivamente il codice SS =Sede Secondaria

## **A2/ INDIRIZZO DELLA LOCALIZZAZIONE**

Va indicato:

- la data di apertura della localizzazione;
- l'indirizzo della localizzazione completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione topografica. Per le localizzazioni ubicate all'estero, deve essere indicato l'indirizzo estero completo di tutte le informazioni necessarie per l'individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

Nel campo denominato "presso od altre indicazioni" vanno indicati eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare per una più precisa individuazione della localizzazione (eventuale dettaglio del numero civico, ad es. interno 5, scala A, palazzina F, ecc.).

## **A3/ INSEGNA DELLA LOCALIZZAZIONE**

Va indicata l'insegna della localizzazione solo se identificativa dell'esercizio o del locale e significativa, cioè diversa dalla denominazione e ragione sociale dell'impresa e non generica (come, ad esempio, "supermercato", "ristorante", "pensione", ecc.).

## **A4/ ATTIVITÀ ESERCITATE NELLA LOCALIZZAZIONE**

Va indicato:

- la data di inizio attività;
- la descrizione dell'attività primaria;
- l'eventuale descrizione dell'attività secondaria

### **Avvertenze per la corretta denuncia delle attività esercitate**

#### **Per le società ed altri soggetti collettivi**

Nel caso l'impresa sia inattiva, ed inizi a svolgere l'attività presso una nuova localizzazione, la relativa denuncia dovrà essere effettuata con una delle seguenti modalità:

- apertura localizzazione nella stessa provincia della sede legale dell'impresa: in tale caso dovrà essere predisposto, come modulo principale, il modulo S5 (vedi relative istruzioni), compilando il riquadro **ATTIVITÀ PREVALENTE DELL'IMPRESA**, ed eventualmente la **DATA INIZIO ATTIVITÀ IMPRESA**, riportando nella descrizione quanto inserito nel presente riquadro del modulo UL. Al modulo S5 dovrà essere allegato il modulo UL, compilato come indicato nelle presenti istruzioni;
- apertura localizzazione in provincia diversa da quella della sede legale: oltre al modulo UL, compilato come indicato nelle presenti istruzioni, ed inviato al R.I. territorialmente competente, andrà predisposto un modulo S5 (vedi relative istruzioni), compilando il riquadro **BC/ATTIVITÀ PREVALENTE DELL'IMPRESA**, riportando nella descrizione quanto inserito nel presente riquadro del modulo UL; il modulo S5 dovrà essere inviato al R.I. dove è iscritta la sede legale dell'impresa.

Quanto descritto si applica anche nel caso in cui la denuncia di attività esercitata presso la nuova localizzazione, comporti una variazione nell'attività prevalente dell'impresa.

### **Per le imprese individuali**

- apertura localizzazione nella stessa provincia della sede dell'impresa, contestualmente all'iscrizione: in tale caso dovrà essere predisposto come modulo principale il modulo I1, tenendo conto nella compilazione del riquadro 10/ ATTIVITÀ PREVALENTE DELL'IMPRESA, anche dell'attività esercitata presso la localizzazione. Al modulo I1 dovrà essere allegato il modulo UL, compilato come indicato nelle presenti istruzioni;
- apertura localizzazione nella stessa provincia della sede dell'impresa, successivamente all'iscrizione: solo nel caso in cui l'attività che sarà esercitata presso la nuova localizzazione, comporti una modifica dell'attività prevalente dell'impresa, dovrà essere predisposto come modulo principale il modulo I2, compilando il riquadro 9/ ATTIVITÀ PREVALENTE DELL'IMPRESA, riportando la descrizione aggiornata dell'attività prevalente dell'impresa. Al modulo I2 dovrà essere allegato il modulo UL, compilato come indicato nelle presenti istruzioni;
- apertura localizzazione in provincia diversa da quella della sede dell'impresa: solo nel caso in cui l'attività che sarà esercitata presso la nuova localizzazione comporti una modifica dell'attività prevalente dell'impresa, oltre al modulo UL, compilato come indicato nelle presenti istruzioni, ed inviato al R.I. territorialmente competente, dovrà essere predisposto un modulo I2, compilando il riquadro 9/ ATTIVITÀ PREVALENTE DELL'IMPRESA, riportando la descrizione aggiornata dell'attività prevalente dell'impresa. Il modulo I2 dovrà essere inviato al R.I. dove è iscritta la sede dell'impresa.

Si vedano anche le indicazioni riportate nelle ISTRUZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DEI MODULI al paragrafo 11

### **A7/ ISCRIZIONI IN ALBI, RUOLI, ELENCHI E REGISTRI**

Vanno indicati gli estremi delle iscrizioni in albi, ruoli, elenchi, registri ecc. alle quali è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nel riquadro A4 .

Vanno compilati i campi interessati, indicando l'Ente o l'Autorità che ha rilasciato l'iscrizione, scegliendolo tra quelli indicati nella "TABELLA ALBI" (ALB), la denominazione dell'albo o ruolo scegliendolo tra quelli indicati nella "TABELLA ALBI E RUOLI" (RAL), la data, il numero del provvedimento e la sigla della provincia dell'Ente o Autorità che lo ha rilasciato.

Per le imprese che esercitano attività di impiantistica, autoriparazione, pulizia, va indicata la lettera della specifica abilitazione se non già inserita sotto la sede.

Per le imprese esercenti nella localizzazione attività di mediazione, agente e rappresentante di commercio, spedizioniere, mediazione marittima, va compilato il campo "lettera" con il codice relativo alla specifica abilitazione posseduta. I prodotti e servizi trattati vanno riportati nel riquadro dell'attività esercitata nella localizzazione. Si ricorda che per gli adempimenti relativi alle suddette attività va compilata anche l'apposita modulistica (moduli da C32 a C39 della tabella DOC) da allegare, con lo specifico formato, alla pratica di Comunicazione Unica.

## **A8/ LICENZE O AUTORIZZAZIONI**

Vanno indicati gli estremi delle licenze o autorizzazioni rilasciate all'impresa alle quali è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nel riquadro A4 .

Vanno compilati i campi interessati, indicando l'Ente o l'Autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione (es. Comune) scegliendolo tra quelli indicati nella "TABELLA ENTI LICENZA" (LIC), la denominazione scegliendola tra quelle indicate nella "TABELLA DENOMINAZIONI LICENZA" (LDN), la data ed il numero del provvedimento.

## **A9/ SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ**

Il presente riquadro va compilato nei casi previsti dall'art.19 legge n. 241/1990.

Va indicata la data di presentazione della segnalazione di cui al comma 1 del citato art. 19.

Va indicata, inoltre, l'amministrazione cui è stata presentata la predetta segnalazione, scegliendola tra quelle indicate nella "TABELLA ENTI LICENZA" (LIC).

## **A10/ COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA (D.LGS. 114/98)**

Nel primo campo va indicata la data di presentazione della dichiarazione di apertura dell'esercizio commerciale. Vanno inoltre indicati i metri quadrati costituenti la superficie di vendita e la sigla corrispondente al settore merceologico trattato, da scegliere tra quelle riportate nella tabella (A = alimentare; N = non alimentare; T = alimentare/non alimentare).

## **SEZIONE B: CESSAZIONE DI LOCALIZZAZIONE**

### **B1/ CESSAZIONE DELLA LOCALIZZAZIONE**

In questo riquadro va indicata la data di cessazione della localizzazione ed il codice corrispondente alla causale della cessazione, da scegliere tra quelli riportati nella tabella.

### **B2/ SOGGETTO SUBENTRANTE**

Il riquadro va compilato nel caso in cui la cessazione della localizzazione sia dovuta al conferimento o alla cessione dell'esercizio ad altro soggetto.

Vanno indicati la denominazione ed il codice fiscale del soggetto subentrante. Va inoltre specificato il codice relativo al titolo del subentro da scegliere tra quelli riportati nella tabella.

## **SEZIONE C: MODIFICA DI LOCALIZZAZIONE**

### **C1/ TIPO DI LOCALIZZAZIONE**

Nel primo campo va indicata la data in cui la modifica si è verificata.

Nel campo successivo va riportato il codice corrispondente alla nuova tipologia della localizzazione (es. laboratorio, officina, stabilimento, magazzino, deposito, ufficio, ecc.).

Qualora, successivamente alla modifica, venga mantenuta la precedente tipologia, andrà riportato anche il relativo codice (es. "laboratorio" a cui si aggiunge la tipologia "deposito", andranno indicati, nell'ordine, i codici LB e DEP).

Possono essere inseriti fino a tre codici scegliendoli fra quelli indicati nella relativa tabella.

Il presente riquadro non è utilizzabile per denunciare trasformazioni da sede secondaria ad unità locale e viceversa; in tal caso andrà predisposto un modulo UL per comunicare la chiusura della prima tipologia, ed un secondo modulo UL di apertura della nuova tipologia.

Si fa presente che per le sedi secondarie va utilizzato esclusivamente il codice SS =Sede Secondaria.

## **C2/ INDIRIZZO DELLA LOCALIZZAZIONE**

Nel primo campo va indicata la data in cui è avvenuto il trasferimento nell'ambito della stessa provincia. Va poi indicato il nuovo indirizzo della localizzazione, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Per le localizzazioni ubicate all'estero, deve essere indicato l'indirizzo estero completo di tutte le informazioni necessarie per l'individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

Nel campo denominato "presso od altre indicazioni" vanno indicati eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare per una più precisa individuazione della localizzazione (eventuale dettaglio del numero civico, ad es. interno 5, scala A, palazzina F, ecc.).

Questo riquadro non va compilato se il nuovo indirizzo della localizzazione verrà a coincidere esattamente con quello della sede dell'impresa o di altra localizzazione preesistente. In tal caso va compilato il riquadro "B1/ Cessazione della localizzazione".

## **C3/ VARIAZIONE DI INSEGNA DELLA LOCALIZZAZIONE**

Nel primo campo va indicata la data in cui la modifica si è verificata.

Va barrata la prima casella per indicare se è stata eliminata ogni insegna precedentemente denunciata.

Va barrata la seconda casella se ne è stata assunta una nuova o se si dichiara per la prima volta. In questo secondo caso l'insegna deve essere indicata solo se identificativa del locale, cioè diversa dalla denominazione e ragione sociale dell'impresa e non generica (come, ad esempio, "supermercato", "ristorante", "pensione", ecc.).

## **C4/ VARIAZIONI DI ATTIVITÀ NELLA LOCALIZZAZIONE**

Per ogni variazione, nel primo campo va indicata la data in cui la modifica si è verificata.

Qualora intervenga una modifica dell'attività esercitata (inizio di una nuova attività, sospensione totale o parziale di attività precedentemente denunciata, ripresa totale o parziale di attività precedentemente denunciata, cessazione parziale di attività precedentemente denunciata), dovrà essere integralmente riportata l'attività oggetto della variazione.

A seguito delle suddette modifiche, va riportata integralmente la descrizione dell'attività risultante.

Nella denuncia dell'attività svolta vanno rispettati i criteri già indicati al riquadro A4.

Si vedano anche le indicazioni riportate nelle ISTRUZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DEI MODULI al paragrafo 11

## **C6/ ISCRIZIONI IN ALBI, RUOLI, ELENCHI E REGISTRI**

Va indicata la data in cui la variazione è avvenuta.

Vanno indicati gli estremi delle iscrizioni in albi, ruoli, elenchi, registri ecc. alle quali è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nel riquadro C4.

Vanno compilati i campi interessati riportando l'Ente o l'Autorità che ha rilasciato l'iscrizione, scegliendolo tra quelli indicati nella "TABELLA ALBI" (ALB), la denominazione dell'albo o ruolo

scegliendolo tra quelli indicati nella “TABELLA ALBI E RUOLI” (RAL), la data, il numero del provvedimento e la sigla della provincia dell’Ente o Autorità che lo ha rilasciato.

Per le imprese che esercitano attività di impiantistica, autoriparazione, pulizia, va indicata la lettera della specifica abilitazione se non già inserita sotto la sede.

Per le imprese esercenti nella localizzazione attività di mediazione, agente e rappresentante di commercio, spedizioniere, mediazione marittima, va compilato il campo “lettera” con il codice relativo alla specifica abilitazione posseduta. I prodotti e servizi trattati vanno riportati nel riquadro dell’attività esercitata nella localizzazione.

Si ricorda che per gli adempimenti relativi alle suddette attività va compilata anche l’apposita modulistica (moduli da C32 a C39 della tabella DOC) da allegare, con lo specifico formato, alla pratica di Comunicazione Unica.

### **C7/ LICENZE O AUTORIZZAZIONI**

Va indicata la data in cui la variazione è avvenuta.

Devono essere indicati gli estremi delle licenze o autorizzazioni rilasciate all’impresa alle quali è subordinato l’esercizio delle attività denunciate nel riquadro C4.

Vanno compilati i campi interessati, riportando l’Ente o l’Autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione (es. Comune) scegliendolo tra quelli indicati nella “TABELLA ENTI LICENZA” (LIC), la denominazione scegliendola tra quelle indicate nella “TABELLA DENOMINAZIONI LICENZA” (LDN), la data ed il numero del provvedimento.

### **C8/ SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ**

Il presente riquadro va compilato nei casi previsti dall’art.19 legge n. 241/1990.

Va indicata la data di presentazione della segnalazione di cui al comma 1 del citato art. 19.

Va indicata, inoltre, l’amministrazione cui è stata presentata la predetta segnalazione, scegliendola tra quelle indicate nella “TABELLA ENTI LICENZA” (LIC).

### **C10/ COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA (D.LGS. 114/98)**

Deve essere indicata la data di presentazione della dichiarazione di apertura dell’esercizio commerciale. Vanno inoltre indicati i metri quadrati costituenti la superficie di vendita e la sigla corrispondente al settore merceologico trattato, da scegliere tra quelle riportate nella tabella (A = alimentare; N = non alimentare; T = alimentare/non alimentare).

### **FIRMA**

Il modulo va sottoscritto dal soggetto obbligato alla sua presentazione (legale rappresentante, titolare, socio, amministratore, liquidatore, notaio, ecc.). Si veda anche il punto 2 delle ISTRUZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DEI MODULI .